

Aika: 29.11.2016 klo 18:30 - 19:15

Paikka: Villa Junghans

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
29	Kokouksen järjestäytyminen	3
30	Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat (kuntalain 51 §)	4
31	Vuoden 2016 talouden toinen osavuosikatsaus	5
32	Nuorisolautakunnan vuoden 2017 talousarvion täytäntöönpano	6
33	Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen maksut ja taksat 2017	7
34	Nuorisolautakunnan 2015 tilitykset	8
35	Nuorisolautakunnan kokouspöytäkirjojen tarkastusmenettely	9
36	Nuorisolautakunnan kokousaikataulu keväällä 2017	11
37	Tiedoksi asiat	12

Läsnä:	Vainio Elena Almark Marina Nyberg Daniel Rohkimainen Tiro Närvänen Hanna-Maija Waselius Fredrik Lehto Kim Camilla Sederholm Binga Tupamäki Backman Heidi Viitanen Anna	pj. j. j. j. j. j. varajäsen KH.n edustaja NUVA esittelijä siht.
Poissa:	Tegengren Jens Lindholm-Ahlefeldt Anders	j. Kult.vapaa-aikapäällikkö

Allekirjoitukset	Elena Vainio puheenjohtaja Hyväksytty sähköpostitse 9.12.2016	Anna Viitanen sihteeri
------------------	--	---------------------------

Käsitellyt asiat 29 - 37

Pöytäkirja tarkastettu

Allekirjoitukset	Tiro Rohkimainen Hyväksytty sähköpostitse 9.12.2017	Fredrik Waselius Hyväksytty sähköpostitse 21.12.2017
------------------	---	--

Pöytäkirja yleisesti
nähtävänä Kauniaisissa 14.12.2016

Todistaa
Karola Nyman
ilmoitustaulun hoitaja

Nuorisolautakunta

§ 29

29.11.2016

Kokouksen järjestäytyminen

NUORK 29.11.2016 § 29

Nuorisolautakunta

- toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksyy esityslistan työjärjestyksen
- valitsee keskuudestaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös:

Nuorisolautakunta

- totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi
 - valitsi Tiro Rohkimaisen ja Fredrik Waseliuksen pöytäkirjantarkastajiksi.
-

Nuorisolautakunta

§ 30

29.11.2016

Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat (kuntalain 51 §)

NUORK 29.11.2016 § 30

Lautakunnalle on lähetetty viranhaltijoiden päätöspöytäkirjoja edellisen kokouksen jälkeen tehdyistä päätöksistä, jotka voidaan kuntalain 51 §:n mukaan ottaa lautakunnan käsiteltäväksi. Otsikkoluettelo on esityslistan **oheismateriaalina**.

Sivistystoimenjohtaja:

Lautakunta merkitsee tiedokseen oheismateriaalista ilmenevät päätökset ja päättää olla käyttämättä kuntalain 51 §:n mukaista otto-oikeuttaan.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Nuorisolautakunta

§ 31

29.11.2016

Vuoden 2016 talouden toinen osavuosikatsaus

198/02.02.02/2016

NUORK 29.11.2016 § 31

Lisätiedot:

Anders Lindholm-Ahlefeldt, kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö puh 050
3664251
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

KH 21.09.2016 § 147

Kaupungin taloudesta ja toiminnasta laaditaan vuosittain kaksi osavuosikatsausta. Ensimmäinen katsaus raportoi huhtikuun ja toinen elokuun lopun tilannetta.

Osavuosikatsaus 2/2016 jaetaan oheismateriaalina. Katsaus sisältää talousarvion toteumavertailut sekä selvitykset kaupungin strategisten tavoitteiden toteutumisesta. Ennusteena on sekä nk. "Rullaava 12 kk" että toimialojen omat koko vuoden ennusteet. Rullaava 12 kuukautta sisältää viimeisten 12 kuukauden toteumatiedot. Tässä osavuosikatsauksessa se tarkoittaa vuoden 2015 syyskuun ja vuoden 2016 elokuun väliset toteumatiedot.

Sivistystoimenjohtaja:

Nuorisolautakunta merkitsee tiedokseen osavuosikatsauksen 2/2016.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Nuorisolautakunta

§ 32

29.11.2016

Nuorisolautakunnan vuoden 2017 talousarvion täytäntöönpano

152/02.02.00/2016

NUORK 29.11.2016 § 32

Lisätiedot:

kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö Anders Lindholm-Ahlefeldt,
puh 050 366 4251 etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Nuorisolautakunta hyväksyi kokouksessaan 30.8.2016 (§27) talousarvion 2017 esittelyn mukaisesti. Kaupunginvaltuusto on kokouksessaan 14.11.2016 (§ 64) vahvistanut talousarvion seuraavasti, toimintatuotot 33 408 €, toimintamenot 547 390 € ja toimintakate 513 982 €.

Kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden tavoitteet on esitetty kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden lautakunnille siinä muodossa kuin ne ovat talousarviokirjassa.

Esittelijä:

Nuorisolautakunta merkitsee tiedoksi KV:n 16.11.2015 hyväksymän vuoden 2016 talousarvion ja vuosien 2017 - 2018 taloussuunnitelman.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Nuorisolautakunta

§ 33

29.11.2016

Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen maksut ja taksat 2017

736/02.05.00/2014

NUORK 29.11.2016 § 33

Lisätiedot:

Anders Lindholm-Ahlefeldt, kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö puh 050
3664251 etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kaupungin sisäisen valvonnan ohjeiden mukaan talousarvioon merkittyjen tulojen kertymiseksi toimialojen on säännöllisesti arvioitava maksujen, taksojen vuokrien ja muiden vastaavien tulojen osalta oikeaa tasoa ja toimittava niiden tarkistamiseksi, mikäli se osoittautuu perustelluksi. Rahatoimisto kokoaa toimialojen ilmoituksiin perustuvaa koko kaupungin maksujen ja taksoja käsittävää kirjasta "Maksut ja taksat", johon päivitetään voimassa olevat maksut ja taksat. Kaupungin hallintosäännön mukaan lautakuntien yleiseen päätösvaltaan kuuluu toimialallaan päättää perittävistä maksuista, tuloajoista, vuokrista ja muista maksuperusteista.

Nuorisolautakunta päätti vuoden 2017 vuokratarkoista kokouksessaan 30.8.2016. Näihin hintoihin ei ehdoteta muutoksia. Nyt kun valtuusto on 14.11.2016 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2017 vahvistetaan kaikki muut nuorisopalveluihin liittyvät maksut ja taksat ja tehdään teknisiä muutoksia maksut ja taksat-listaan (liitteenä).

Liite : Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen maksut ja taksat 2017

Sivistystoimenjohtaja:

Nuorisolautakunta päättää vahvistaa kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen maksut ja taksat 2017 esityslistan liitteen mukaisesti siltä osin kuin se koskee nuorisolautakunta

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Nuorisolautakunta

§ 34

29.11.2016

Nuorisolautakunnan 2015 tilitykset

91/02.05.01/2015

NUORK 29.11.2016 § 34

Lisätiedot:

kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö Anders Lindholm-Ahlefeldt,
puh 050 366 4251 etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kauniaisten kaupungin hallintosäännössä (KV17.09.2012§48, astui voimaan 1.1.2013) on säädetty nuorisolautakunnan ratkaisovaltaan kuuluvaksi päättää toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä ja valvoa niiden käyttöä. Lautakunnan talousarviossa on vuosittain varattu paikallisille yhdistyksille jaettavaksi talousarviokäsittelyn yhteydessä päätetty määräraha.

Nuorisolautakunta on päättänyt kokouksessaan 25.11.2014 § 36 nuorisotoimintaan myönnettävien avustusten jakoperusteista (kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen avustusten yleiset myöntämisperiaatteet 2015) alkaen 1.1.2015. Lautakunnan hyväksymien myöntämisperusteiden mukaan avustukset jaetaan toiminta-avustuksiin ja kohdeavustuksiin. Hakemuksen on liitteineen saavuttava kaupungin ilmoittamassa määräajassa kaupungin kirjaamoon. Myöhästyneitä hakemuksia ei käsitellä. Avustusperusteiden mukaan avustettavalla taholla tulee olla lautakunnan hyväksytty tilitys ennen kuin em. taholle voidaan maksaa seuraavan vuoden avustus.

Nuorisolautakunnan vuoden 2015 talousarviossa oli varattuna yhteensä 18 500€ avustuksiin yhteisöille ja lautakunta päätti jakaa vuonna 2015 avustuksia kauniaislaisille yhdistyksille yhteensä 18 500 €. Tilityslomakkeet ovat nähtävissä kokouksessa, tilityksiä ovat toimittaneet seuraavat tahot:

Oravanmarjat ry

Sivistystoimenjohtaja:

Nuorisolautakunta päättää hyväksyä vuoden 2015 tilitykset

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Nuorisolautakunta

§ 35

29.11.2016

Nuorisolautakunnan kokouspöytäkirjojen tarkastusmenettely

62/00.01.01/2016

NUORK 29.11.2016 § 35

Lisätiedot:

sivistystoimenjohtaja Heidi Backman, puh. 09 5056 825
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kaupunki on vastaanottanut valtuustoaloitteen, jossa ehdotetaan sähköisen allekirjoitusmenettelyn käyttöönottoa kokouspöytäkirjojen tarkastamisprosessin ja täytäntöönpanomenettelyn helpottamiseksi.

KH päätti 2.3.2016 § 36 valtuustoaloitetta käsitellessään, että kaupungin toimielimet voivat ottaa käyttöön sähköpostimenettelyn pöytäkirjojensa tarkastamisessa. Samalla KH päätti, että KH:n pöytäkirja tarkastetaan pääsääntöisesti seuraavassa kokouksessa ja että pöytäkirjan tarkastaminen tapahtuu etänä, mikäli pöytäkirjantarkastajat valitaan erikseen.

Myös KV päätti merkitessään valtuustoaloitteen tiedoksi 14.3.2016 ottaa käyttöön sähköpostimenettelyn valtuuston pöytäkirjan tarkastamisessa.

linkki valtuuston pöytäkirjaan:

<http://www2.kauniainen.fi/dynasty/fin/cgi/DREQUEST.PHP?page=meetingitem&id=20162323-10>

Liikuntalautakunnan nykyinen tarkastuskäytäntö on, että puheenjohtaja sekä pöytäkirjantarkastajat ovat käyneet kaupungintalolla allekirjoittamassa pöytäkirjan.

KH:n ja KV:n hyväksymässä sähköpostimenettelyssä pöytäkirjantarkastajille lähetetään sähköpostitse linkki pöytäkirjaan sekä hyväksymislomake liitteenä. Saatuaan pöytäkirjan sähköpostitse pöytäkirjantarkastajan tulee sähköpostin oheen liitettyllä lomakkeella joko ilmoittaa hyväksyvänsä pöytäkirja tai esittää korjausehdotuksensa pöytäkirjanpitäjälle. Tarkastajan tulee lähettää lomake sähköpostin liitteenä kaupungin kirjaamoon, jossa ne leimataan vastaanottopäiväyksellä ja liitetään pöytäkirjaan. Tarkastajat varmentavat sähköisen hyväksynnän seuraavan kokouksen yhteydessä allekirjoittamalla pöytäkirjan kansilehden. Pöytäkirjan yksittäisille sivuille ei enää vaadita erillisiä nimikirjaimia. Sähköinen kuittaus tulee toimittaa kahden viikon kuluessa kokouksesta. Mikäli hyväksyntää ei lähetetä määräpäivään mennessä, pöytäkirja katsotaan hyväksytyksi.

Puheenjohtajan on tullut hyväksyä pöytäkirja ennen pöytäkirjan tarkastajille lähettämistä.

Kaupungin strategiaan tavoitteisiin sisältyy tavoite sähköisten palvelujen edistämiseksi ja tietohallinnossa on käynnissä lukuisia tavoitetta edistäviä hankkeita. Yhtenä hankkeena on nk. sähköinen kokouspalvelujärjestelmä.

Nuorisolautakunta

§ 35

29.11.2016

Em. ratkaisu mahdollistaisi täysin paperittomat kokoukset internet-yhteyden kautta, jolloin esityslistat ja pöytäkirjat liitteineen tuotetaan suoraan em. palveluun. Palvelun käyttö edellyttää, että jokaisella kokouksen osanottajalla on käytössään joko tietokone tai tabletti.

Kaupunginhallitus on 17.8.2016 päättänyt, että kaupunki siirtyy toimielinten kokousaineiston jakelussa käytäntöön, jossa kokousasiakirjat 1.10.2016 jälkeenpidettäviin kokouksiin toimitetaan kaikille luottamushenkilöille ainoastaan sähköisesti esittelyssä selostettua käytäntöä soveltaen.

Tähän liittyen valtuusto päätti 17.10.2016, että Kauniaisten kaupungin luottamushenkilöt käyttävät kokoustilanteissa omia tieto- ja viestintätekniikan laitteitaan (mobiililaitteita) ja, että toimielinten varsinaisille jäsenille maksetaan 1.1.2017 alkaen vuosittain 120 euron käyttökorvaus riippumatta siitä, kuinka monen toimielimen jäsen luottamushenkilö on.

Kaupungin hallintosäännön mukaan pöytäkirjan laatii pöytäkirjanpitäjä puheenjohtajan johdolla ja pöytäkirjat tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Oheismateriaali: hyväksymislomake, esimerkki pöytäkirjan kansilehdestä kaupunginhallituksen kokouksen osalta

Sivistystoimenjohtaja:

Lautakunta päättää ottaa käyttöön edellä selostetun sähköpostimenettelyn pöytäkirjan tarkastamisessa. Valittu käytäntö astuu voimaan välittömästi.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Nuorisolautakunta

§ 36

29.11.2016

Nuorisolautakunnan kokousaikataulu keväällä 2017

NUORK 29.11.2016 § 36

Lisätiedot:

kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö Anders Lindholm-Ahlefeldt,
puh 050 366 4251 etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Hallintosäännön mukaan toimielin päättää kokousajankohdistaan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Kokouskutsussa on ajan ja paikan lisäksi ilmoitettava käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Lautakunnan kokoukset ehdotetaan pidettäväksi pääsääntöisesti kaksi lukukaudessa valmistelun aikataulutusta sekä kaupunginhallituksen, kaupunginvaltuuston ja sivistystoimen neljän muun lautakunnan kokoukset huomioiden.

Nuorisolautakunnan kokousaikatauluksi keväällä 2017 ehdotetaan seuraavaa. Kokouspaikka on nuorisotalo, jos ei muuta ilmoiteta:

2.3.2017 klo 17:30

9.5.2017 klo 17:30

Valtuustokausi päättyy 31.5.2017

Sivistystoimenjohtaja:

Lautakunta hyväksyy esittelyn mukaisen kokousaikataulun syksyille 2016.

.....

Sivistystoimenjohtaja muutti päätösehdotustaan:

Lautakunta hyväksyy esittelyn mukaisen kokousaikataulun keväälle 2017.

Päätös:

Muutettu päätösehdotus hyväksyttiin.

Nuorisolautakunta

§ 37

29.11.2016

Tiedoksi asiat

NUORK 29.11.2016 § 37

- käytiin keskustelua nuorisovaltuuston tilanteesta
-

MUUTOKSENHAKUOHJEET

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kauniaisten kaupungin kirjaamosta (katso yhteystiedot oikaisuvaatimusohjeen alla).

Muutoksenhakukiellot ja kieltojen perusteet

Kuntalain 91 §:n (365/1995) mukaan seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: §§29-32, §§35-37

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja lakiviittaukset: §33,§34

Oikaisuvaatimusohje

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi kuntalain 89 §:n 1 mom. (365/1995) mukaan tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät:

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Työsopimussuhteeseen ottamisesta tai päättämisestä voidaan kuitenkin tehdä oikaisuvaatimus vain jos perusteina ovat, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomaisen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

KH/Lautakunta

Kauniaisten kaupunki	Sähköposti:	kirjaamo@kauniainen.fi
Kirjaamo	Puh.	09 50561
Kauniaistentie 10	Faksi:	09 5056 535
PL 52, 02701 KAUNIAINEN	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–15.45

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja muoto

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava 1) päätös, johon haetaan oikaisua, 2) se, millaista oikaisua vaaditaan ja 3) millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitusosoitus

Alla mainittuihin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen. Valitusperusteena ei voida käyttää sitä, että päätös on yksityisoikeudellisten säännösten vastainen. Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Muun lain nojalla tehdyn oikaisuvaatimuksen tai valituksen osalta muutoksenhakuoikeus määräytyy sen lain mukaan.

Valitusviranomainen

Viranomainen, jolle valitus tehdään, ja yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus	Sähköposti:	helsinki.hao@oikeus.fi
Tuomioistuimet-talo	Puh.	029 56 42000
Kirjaamo	Faksi:	029 56 42079
Radanrakentajantie 5	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–16.15
00520 HELSINKI		

Kunnallisvalitus, pykälät:	PYKÄLÄT	Valitusaika	30	päivää
Hallintovalitus, pykälät:	PYKÄLÄT	Valitusaika	XX	päivää
(katso erillinen muutoksenhakuohje)				

Muu valitusviranomainen (katso erillinen muutoksenhakuohje)

Viranomainen, pykälät:	PYKÄLÄT	Valitusaika	XX	päivää
-------------------------------	----------------	-------------	----	--------

Kunnallisvalitusaika ja sen alkaminen

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava valitusviranomaisen kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Kunnallisvalituksen sisältö ja muoto

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa on ilmoitettava

- valittajan nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot,
- päätös, johon haetaan muutosta,
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi,
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan,
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi, kotikunta ja postiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaan periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun (1.1.2016: 250 euroa).